



**URZĄD MIASTA OTWOCKA  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTORA W WYDZIALE INWESTYCJI I FUNDUSZY  
ZEWNETRZNYCH**

*nazwa stanowiska pracy*

**wymiar czasu pracy: pełny etat - pierwsza umowa na czas określony**

**1. Wymagania niezbędne**

- a. obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. wykształcenie średnie,
- e. minimum 3 lata stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo zamówień publicznych, ustawa o samorządzie gminnym,
- b. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, obowiązkowość, systematyczność, kreatywność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- c. umiejętność obsługi komputera w zakresie Microsoft Office.
- d. Prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a. opracowywanie propozycji inwestycyjnych do budżetu Miasta Otwocka z zakresu budownictwa komunalnego i budownictwa powszechnego,
- b. prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie pozyskiwania danych programowych dla przewidywanych inwestycji,
- c. prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie pozyskiwania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej, pozyskiwania map do celów projektowych, uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, przygotowanie materiałów merytorycznych do przeprowadzenia procedury przetargowej w zakresie wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej, odbiór i sprawdzanie pod względem formalnym wykonanej dokumentacji przez jednostkę projektową, uzyskiwanie pozwoleń na budowę,
- d. prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie realizacji inwestycji: przygotowanie umów na wykonawstwo, prowadzenie uzgodnień z wykonawcami inwestycji, nadzór nad pracami budowlanymi, sprawdzenie pod względem merytorycznym przedstawionych przez wykonawców dokumentów rozliczeniowych inwestycji: protokołów zaawansowania robót, faktur, opracowanie materiałów umożliwiających rozliczenie finansowe inwestycji, przygotowanie Uchwał Rady, celem przekazania wykonanych inwestycji do eksploatacji,
- e. nadzór nad realizowaną inwestycją,
- f. sprawozdawczość statystyczna i wewnętrzna,
- g. przygotowanie dokumentów OT i PT,
- h. prowadzenie rejestrów: rejestr środków trwałych, rejestr pism (w tym korespondencji z mieszkańcami), rejestr umów inwestycyjnych,
- i. współdziałanie z Wydziałami Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji inwestycji,
- j. przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady i Prezydenta Miasta w zakresie inwestycji,
- k. wykonywanie innych poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a. kwestionariusz osobowy,
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys – curriculum vitae,



- d. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- i. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.otwock.pl](http://www.bip.otwock.pl) w zakładce: rekrutacja,
- j. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Otwocka zamieszczona na stronie internetowej [www.bip.otwock.pl](http://www.bip.otwock.pl) w zakładce: rekrutacja,
- k. inne dodatkowe dokumenty, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:**

- a. osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku ( budynek „B”, punkt podawczo-odbiorczy),
- b. pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- c. pocztą elektroniczną na adres: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- d. poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

**z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych w terminie do dnia 23 grudnia 2021 roku.**

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /22/ 779 20 01 wew. 378 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail : [kadry@otwock.pl](mailto:kadry@otwock.pl)

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.otwock.pl/](http://www.bip.otwock.pl/) oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 t.j.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 t.j. ze zm.)*”.

**Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.**

*Prezydent Miasta Otwocka*

**PREZYDENT  
MIASTA OTWOCKA**  
*Jarosław Tomasz Margielski*